

二戸地区広域商工観光推進協議会地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、二戸地域の事業者が行う、経営環境の変化に対応する新しい取組及び経営革新に資する取組を支援し、地域を牽引していく事業者を育成すること、及び、自然・歴史・文化・人・コミュニティなどのコンテンツを活用し、新たな体験メニューの企画・開発又は既存の体験メニューの内容拡充を行い、継続して体験メニューを実施する事業者に対して助成し、地域の魅力向上と交流人口の拡大を図ることを目的として、二戸地区広域商工観光推進協議会（以下「協議会」という。）が実施する助成金の交付に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、「事業者」は、二戸地域（二戸市、軽米町、九戸村及び一戸町で構成される区域をいう。以下同じ。）に主たる事業所を設置し商工業又は観光産業を営む個人、法人又は団体、二戸地域において農林業を営む個人、法人又は団体、その他協議会会長（以下「会長」という。）が適当と認める個人、法人又は団体をいう。

(助成対象者)

第3条 助成金の交付対象となる事業者は、第7条の規定により二戸地域の市町村、商工会又は観光協会（一般社団法人二戸市観光ツーリズム協会及び一般社団法人いちのへ観光公社を含む。以下同じ。）のいずれかの推薦を受けた者とする。

(助成事業の内容及び助成対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）及び経費（以下「対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、対象経費の3分の2以内とする。なお、助成金の上限額は、次のとおりとする。

- (1) 地域産業育成助成金
1 事業者につき同一年度 20 万円。ただし、物産展等出展経費は 10 万円とする。
 - (2) 体験メニュー企画・開発支援助成金
1 事業者につき同一年度 20 万円
- 2 助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(助成事業の完了期限)

第6条 助成事業は、令和9年2月26日までに完了しなければならない。

(候補者の推薦)

第7条 二戸地域の市町村、商工会及び観光協会は、管轄する地域の助成対象者から助成金交付の申し出があったときは、その内容を審査し、助成金を交付すべきものと認められる場合は、会長へ推薦することとし、地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成推薦書（様式第1号）を助成金の交付の申請をしようとする者に交付する。

(交付の申請)

第8条 前条の規定により推薦を受けた助成対象者は、地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成推薦書（様式第1号）、地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金交付申請書（様式第2号）、事業計画書（様式第2号の2）及び収支予算書（様式第2号の3）を会長に提出するものとする。

(交付の決定)

第9条 会長は、前条の規定による地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金交付申請書の提出があったときは、これを審査し、その結果を地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金交付決定（却下）通知書（様式第3号）により通知するものとする。

2 前項の審査において、会長が必要と認めるときは現地調査を行うことができる。

（助成事業の内容及び事業費の変更）

第10条 助成事業者は、助成事業の内容及び事業費を変更しようとするときは、地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金に係る事業の内容（事業費）変更承認申請書（様式第4号）を、速やかに会長に提出しなければならない。

（変更の承認通知）

第11条 会長は、前条の規定による地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金に係る事業の内容（事業費）変更承認申請書を受理した場合において、承認申請に係る内容が適正であると認めるときは、地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金に係る事業の内容（事業費）変更承認通知書（様式第5号）により、助成事業者に通知するものとする。

（事業の中止等）

第12条 助成事業者は、助成事業を中止しようとするとき又は交付の申請を取下げようとするときは、地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金に係る事業中止（取下げ）届出書（様式第6号）により、速やかに会長に届け出なければならない。

（実績報告等）

第13条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかに地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金に係る実績報告書（様式第7号）、収支決算書（様式第7号の2）、地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金請求書（様式第8号）を会長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定等）

第14条 会長は、前条の規定による実績報告書、収支決算書及び請求書の提出があったときは、これを審査し、確定させた助成金の額を、地域産業育成及び体験メニュー企画・開発支援助成金確定通知書（様式第9号）により助成事業者に通知するとともに、助成金を交付するものとする。

2 前項の審査において、会長が必要と認めるときは現地確認を行うことができる。

（立入検査等）

第15条 会長は、助成事業の適正を期するため、助成事業者に対して、必要な報告を求め、又は協議会の職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 助成事業者は、助成事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約締結するに当たっては、会長が、助成事業の執行適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業所場等に立ち入り、帳簿書類その他必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

（書類の整備等）

第16条 助成事業者は、助成事業に係る助成金の経理を明らかにした書類を整備し、当該助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間（当該助成事業により取得し、又は効用の増加した財産に係る処分の制限期間が5年を超える場合にあっては当該処分の制限期間）これを保存しなければならない。

（消費税等仕入控除税額に係る報告等）

第17条 助成事業者は、第8条の規定により助成金の交付の申請をするに当たって、当該助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（助成対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と

当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に助成率を乗じて得た額をいい、以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除額が明らかでないものについては、この限りでない。

- 2 助成事業者は、前項のただし書の定めるところにより交付の申請を行った場合において、実績報告を提出するに当たり、当該助成金に係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを助成金額から減額して報告しなければならない。

（財産の管理）

第18条 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産について、事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、本補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

- 2 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の設備・備品等について、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、会長の承認を得ずに、この支援事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

（助成金の返還等）

第19条 会長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、交付決定を取消し又は交付した助成金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 提出書類の記載事項に偽りがあったとき。
- (2) その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

（補則）

第20条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年7月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年9月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年6月8日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年7月9日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年8月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年7月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月29日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年6月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年6月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年7月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年6月24日から施行する。

別表（第4条関係）

1 地域産業育成助成金

助成事業	対象経費
新商品・新技術・新役務開発	原材料費（試作分に限る）、外注加工費（試作分に限る）、検査分析費、研修費、会場借料、印刷製本費（試作分に限る）、資料購入費、通信運搬費、借料、消耗品費、専門家謝金、専門家旅費、旅費、設備・備品導入費
販路開拓、経営改善	物産展等出展経費、広告宣伝費、研修費、会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料、消耗品費、専門家謝金、専門家旅費、旅費、設備・備品導入費
人材育成	会場借料、印刷製本費、研修費、資料購入費、通信運搬費、借料、消耗品費、専門家謝金、専門家旅費、旅費
事業承継に向けた取組	原材料費、専門家謝金、専門家旅費、旅費、広報費、会場借料、外注費、委託費、設備・備品導入費
その他特に必要と認められる事業	会長が特に必要と認める経費

※ 事業に必要な設備・備品の導入については、原則、賃貸やリースで対応することとする。
 設備・備品の購入を行う場合は、事業の趣旨に合致するとともに、事業の実施に真に必要な不可欠であり、事業終了後の扱いが明らかかつ確実なものに限ることとする。

2 体験メニュー企画・開発支援助成金

(1) 助成事業

- (ア) 新たな体験メニューの開発
- (イ) 既存の体験メニューの内容拡充
- (ウ) その他会長が適当と認める体験メニューの開発及び内容拡充

(2) 対象経費

項目（科目区分）	経費内訳
旅費	外部講師の研修やセミナーに関する交通費及び宿泊費 等
報償費	外部講師の招へい又は外部協力者に係る謝礼金 等
需用費	消耗品、原材料、燃料代 等
印刷費	チラシやパンフレットのデザイン及び印刷にかかる経費 等
通信運搬費	郵便料、送料 等
広告宣伝費	新聞、雑誌等の広告に要する経費
使用料及び賃借料	機器・設備のリース及び賃借料、会議室の使用料 等
備品購入費	機械、器具及び備品の購入経費 ※体験メニューの開発又は提供のために必要不可欠な備品とし、備品購入費のみの申請は対象外とする。
負担金	資格取得や知識技能修得のための研修、セミナーの参加費 等
その他特に必要と認められる事業費	会長が特に必要と認める経費